



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1003**

2 Αυγούστου 2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΤΣΟΥΛΓΟΥΝΙΔΟΥ (CHULGUNIDI) ΑΘΗΝΑ (AFINA), χήρας ΠΑΥΛΟΥ, το γένος ΑΜΟΙΡΙΔΗ ΣΑΒΕΛΛΙΟΥ.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Με την 11990/11.7.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφ. Αττικής που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του νόμου 2790/16.2.2000 (ΦΕΚ 24 Α') «Αποκατάσταση των παλιννοστούντων ομογενών από την τέως Σοβιετική Ένωση και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με το αρθ. 76 του Ν. 2910/2001, γίνεται δεκτή η από 13.11.2000 αίτηση της ομογενούς ΤΣΟΥΛΓΟΥΝΙΔΟΥ (CHULGUNIDI) ΑΘΗΝΑ (AFINA), χήρας ΠΑΥΛΟΥ, το γένος ΑΜΟΙΡΙΔΗ ΣΑΒΕΛΛΙΟΥ, περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΙΧΑΗΛ ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ

Αριθ.: 10018+7698 (2)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Παιδικού Σταθμού Ανδραβίδας, Ν. Ηλείας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 «περί κυρώσεως του Κώδικος καταστάσεως προσωπικού οργανισμών τοπικής αυτοδιοικήσεως», όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παραγ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Την 241 Γ.Γ./18.8.98 (ΦΕΚ 939/Β/98) απόφασή μας «περί ανάθεσης άσκησης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ 939/Β/98) και εξουσιοδότησης υπογραφής».

3. Την 26//2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Παιδικού Σταθμού Ανδραβίδας «περί ψήφισης Ο.Ε.Υ. του Παιδικού Σταθμού».

4. Την 169/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ανδραβίδας «περί έγκρισης του Ο.Ε.Υ. του Παιδικού Σταθμού Ανδραβίδας».

5. Το 8/2002 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α.Ν. Ηλείας με το οποίο γνωμοδοτεί υπέρ της ψήφισης του Ο.Ε.Υ. του Παιδικού Σταθμού Ανδραβίδας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 26/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Παιδικού Σταθμού Ανδραβίδας «περί ψήφισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού», όπως αναλυτικά ορίζεται στην απόφαση αυτή, ώστε η διάρθρωση των θέσεων των Υπηρεσιών αυτού να έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΝΔΡΑΒΙΔΑΣ

Άρθρο 1
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Το Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Ανδραβίδας λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος με δυναμικότητα 70 νηπίων σύμφωνα με το αριθ. 276/85 Π.Δ (ΦΕΚ 102/1986).

Το Τμήμα του Παιδιού Σταθμού αποτελείται από τα εξής Γραφεία

Α) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής.

Β) Γραφείο Διοικητικού-Οικονομικού.

'Αρθρο 2
Αρμοδιότητες Τμήματος και Γραφείων

Α) Το Τμήμα εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το Γραφείο Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

Γ) Το Γραφείο Διοικητικού-Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3
Καθήκοντα Προϊσταμένου

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του

Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό

Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων

Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει τη τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη /νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση, τις ανάγκες του Γραφείου σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Υπαλλήλου Διοικητικού-Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού -απολογισμού- ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού.

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις 1
Βαθμός Δ΄-Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις 2
Βαθμός Δ΄-Α΄

3.ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις 1
Βαθμός Δ΄-Α

4.ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις 1
Βαθμός Δ΄-Α΄

5.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις 1
Βαθμός Ε΄-Β΄

6.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 2
Βαθμός Ε΄-Β΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

1. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός).
Θέσεις 2

2. 2.ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 2

Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.
Θέσεις 3

Το Ν.Π.Δ.Δ. μπορεί να έχει εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου για τους οποίους εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν. 2646/1998.

Οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας που μετατάσσονται από τους πρώην ΚΠΣ και ΚΒΣ δύνανται να ενταχθούν στον κλάδο ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός).

Άρθρο 7
Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενοι του Τμήματος Παιδικού/ Βρεφονηπιακού Σταθμού καθώς και του Γραφείου Προσχολικής Αγωγής επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι θέσεων κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζομένους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις-Τμήματα γίνονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.).

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάλυψη δαπάνης

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2002, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κ.λ.π. ύψους 40.000.000 δρχ. περίπου εφ΄ όσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευσθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 16 Ιουλίου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΚΟΥΡΑΣ

Αριθ.: 7564/18014/7563/1079 (3)

Έγκριση Οργανισμού Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού Λιβανατών Δήμου Δαφνουσίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 2880 - 2001 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 9), «Πρόγραμμα ΠΟΛΙΤΕΙΑ για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης κ.α.δ.».

2. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 107), «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση κ.α.δ.».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 198 (παρ. 3) του Π.Δ/τος 410/95 (Δ.Κ.Κ.)

4. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 204), «Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης», όπως τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα.

5. Την 6659/15-5-2001 απόφασή μας περί συστάσεως Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Παιδικός Σταθμός Λιβανατών Δήμου Δαφνουσίων»,η οποία δημοσιεύτηκε στο αριθ. 640/τ.Β΄/28-5-2001 Φ.Ε.Κ.

6. Την 4/19/23-10-2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Παιδικού Σταθμού Λιβανατών Δήμου Δαφνουσίων, περί ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

7. Την 4/11-1-2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δαφνουσίων στην οποία διατυπώνεται η σύμφωνη γνώμη του, σχετικά με την ψήφιση του ανωτέρω Ο.Ε.Υ.

8. Τη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Φθιώτιδας, περί ψηφίσεως του Ο.Ε.Υ. του Παιδικού Σταθμού Λιβανατών Δήμου Δαφνουσίων, που διατυπώνεται στο 1/2002 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 4/19/23-10-2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Παιδικού Σταθμού Λιβανατών Δήμου Δαφνουσίων, με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του οικείου Νομικού Προσώπου, ως ακολούθως:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (Ο.Ε.Υ)
ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΔΑΦΝΟΥΣΙΩΝ

Άρθρο 1
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Παιδικού Σταθμού λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου ανάλογα με την δυναμικότητα του Σταθμού, σύμφωνα με την συστατική πράξη προσαρμογής του.

Η Διεύθυνση Παιδικού Σταθμού αποτελείται από τα εξής Γραφεία:

Α) Γραφείο Προϊσταμένου.
Β) Γραφείο Παιδαγωγικού προσωπικού.
Γ) Γραφείο Βοηθητικού προσωπικού.
Δ) Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Γραφείου Προϊσταμένου

Α) Ο Προϊστάμενος Γραφείου εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το Γραφείο Παιδαγωγικού προσωπικού επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό του Σταθμού.

Γ) Το Γραφείο Βοηθητικού προσωπικού φροντίζει για την καθαριότητα και την σίτιση των νηπίων.

Δ) Το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3
Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου

Προϊστάμενος είναι ο υπάλληλος που επιλέγεται με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου κλάδου ΤΕ9 με τις ακόλουθες αρμοδιότητες.

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά την λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του

Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό

Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων

Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

7. Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Σταθμού καθώς και την υπόλοιπη αλληλογραφία.

8. Συνεργάζεται αρμονικά με το τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Γραφείου Παιδαγωγικού Προσωπικού.

Το Παιδαγωγικό προσωπικό είναι υπεύθυνο:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη/νήπια

3. Εισηγείται τις ανάγκες του Γραφείου σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

4. Είναι υπεύθυνο για τις συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων.

5. Βοηθά τα φιλοξενούμενα νήπια για την ικανοποίηση των αναγκών τους.

6. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

7. Ο Βοηθός Βρεφοκόμου βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του και εκτελεί τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενος στον υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Γραφείου Βοηθητικού Προσωπικού.

Φροντίζει για την καθαριότητα του Σταθμού σύμφωνα με τις Οδηγίες του Προϊσταμένου.

1. Είναι υπεύθυνο για την παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

2. Βοηθάει το παραπάνω προσωπικό και εκτελεί τις οδηγίες που παίρνει από αυτό και σε περίπτωση απουσίας του παραπάνω προσωπικού το αντικαθιστά.

Άρθρο 6
Καθήκοντα Γραφείου Διοικητικού - Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνο για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο για την κατάρτιση του προϋπολογισμού - απολογισμού - ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 7
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: μία (1)
Βαθμός Δ΄- Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ

Θέσεις: μία (1)
Βαθμός Δ΄- Α΄
3. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις: μία (1)
Βαθμός Δ΄- Α΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
Α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: μία (1)
2. ΥΕ 14 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: μία (1)
3. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: δύο (2)
Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
Θέσεις δύο (2) διαφόρων ειδικοτήτων

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, την λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

Θέματα που αναφέρονται στη λειτουργία του παρόντος Σταθμού και δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. ρυθμίζονται είτε με αποφάσεις του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου είτε δια του κανονισμού λειτουργίας του.

Άρθρο 10

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα- Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού σε Τμήματα - Γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.).

Προϊστάμενοι Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2002, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κ.λ.π. ύψους 68.150 ΕΥΡΩ περίπου εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 18 Ιουλίου 2002

Ο Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας
ΓΙΑΝΝΗΣ Ν. ΔΗΜΟΥ

Αριθ.: οικ. 1779 (4)
Καθορισμός χρήσης φυσικού αποδέκτη των επεξεργασμένων αστικών αποβλήτων Δήμου Αμφιλοχίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Την Υγ/κή Δ/ξη Ε1 β 221/65 (ΦΕΚ 138 τ.β/65) όπως τροποποιήθηκε με τις αρ. Γ1 17831/71 & Γ4 1305/74.
2. το Ν. 1650/86 (ΦΕΚ 160 τ.Α./86)
3. την Υ.Α 69269/90 (ΦΕΚ 678/τ.Β΄)
4. την Κ.Υ.Α 46399/1352/86 (ΦΕΚ 438 τ.Β΄./86)
5. το από 20/5/2002 πρακτικό της Επιτροπής Καθορισμού Αποδέκτη σύμφωνα με την 3204/3.4.2002 Ν. Απόφαση.
6. Την Υ.Α 19661/1982/99 Περί ευαίσθητων αποδεκτών, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε ως φυσικό αποδέκτη των επεξεργασμένων αστικών αποβλήτων - λυμάτων του Δήμου Αμφιλοχίας τη θαλάσσια περιοχή του Αμβρακικού κόλπου.

2. Ανωτέρα χρήση θαλάσσιου αποδέκτη.

Προσδιορίζουμε την ανωτέρας τάξης χρήση των υδάτων του Αμβρακικού κόλπου ως θαλάσσια ύδατα δι' αλιεία εδωδίμων οστρακόδερμων και πάσα ετέρα χρήση με τους όρους της Υ.Δ. Ε1β 221/65 άρθρο 4 παρ. 2.1.

3. Καθορισμός ειδικών όρων διάθεσης υγρών επεξεργασμένων αστικών αποβλήτων - λυμάτων στην οριζόμενη περιοχή:

α) Η διάθεση των επεξεργασμένων αστικών αποβλήτων θα γίνεται με υποθαλάσσιο αγωγό, ο οποίος θα εισέρχεται στη θάλασσα στη θέση ΑΓ. Γεώργιος (ΒΔ) με σύστημα διάχυσης πολλών θυρίδων για καλύτερη ανάμιξη με τα νερά του αποδέκτη. Η διάθεση θα γίνεται σε βάθος 30 μέτρων τουλάχιστον με μήκος αγωγού 250 μέτρων από ακτή. (Σ' αυτό το μήκος επιτυγχάνεται το μεγαλύτερο βάθος για μεγαλύτερη αραίωση). Το σημείο εκβολής θα απέχει τουλάχιστον 1000 μέτρα από ακτές κολύμβησης και περιοχές καλιέργειας οστρακοειδών. β) Τα αστικά απόβλητα θα επεξεργάζονται σε τέτοιο βαθμό ώστε να πληρούνται οι αυστηρότεροι όροι των Ε1β 221/65, 19661/1982/1999, ΚΥΑ 5673/400/97, ΚΥΑ 46399/1352/86, 69269/90, Ν. 1650/86, και θα προσαρμόζονται κάθε φορά με τις αυστηρότερες απαιτήσεις του αποδέκτη.

γ) Οι παράμετροι που θα πληρούν τα επεξεργασμένα απόβλητα και ο αποδέκτης (φυσικές, χημικές, μικροβιολογικές) θα προσαρμόζονται με την αυστηρότερη νομοθεσία υγείας και περιβάλλοντος.

δ) Υπεύθυνος για τη σωστή λειτουργία των εγκαταστάσεων επεξεργασίας των αποβλήτων και τη συντήρηση του αποδέκτη ορίζεται ο Δήμος Αμφιλοχίας με την εκάστοτε Δημοτική Αρχή. Η προστασία και συντήρηση του αποδέκτη βαρύνει τους διαθέτοντας επεξεργασμένα απόβλητα σ' αυτόν.

ε) Δεν επιτρέπεται η διοχέτευση ιλύος από τις εγκαταστάσεις επεξεργασίας αποβλήτων άμεσα ή έμμεσα σε θαλάσσιο χώρο.

στ) Η επίβλεψη της λειτουργίας των εγκαταστάσεων επεξεργασίας - διάθεσης των αποβλήτων θα γίνεται από Υγιεινολόγο Μηχανικό ή Επιστήμονα άλλο, παρεμφερούς ειδικότητας προστασίας Δημόσιας Υγείας και Προστασίας Περιβάλλοντος.

ζ) Ο φορέας διαχείρισης θα τηρεί αρχείο στοιχείων λειτουργίας του ΒΙΟ.ΚΑ. και δειγματοληψιών των αστικών αποβλήτων (επεξεργασμένων) και του αποδέκτη. Οι δειγματοληψίες θα ακολουθούν τους αυστηρότερους προβλεπόμενους όρους.

η) Οι αμόδιες υπηρεσίες δύναται δια της παρούσης να επιβάλουν, πέρα των παραπάνω όρων, τη λήψη άλλων απαιτούμενων συμπληρωματικών αυστηρότερων όρων και μέτρων για την προστασία της Δημόσιας Υγείας και του Περιβάλλοντος και με γνώμονα τις ειδικές κοινωνικές, περιβαλλοντικές, πολιτισμικές απαιτήσεις και την κατάσταση του αποδέκτη.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσσολόγγι, 31 Μαΐου 2002

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο βοηθός Νομάρχη
ΠΑΥΛΟΣ ΚΑΤΣΙΠΑΝΟΣ

Αριθ.: 2045 (5)

Μεταβίβαση κοινοχρήστων εκτάσεων του Συν/σμού & Αγρ/τος Καρδίας στο Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Μίκρας, Νομού Θεσσαλονίκης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις α) του άρθρου 164 του Αγροτικού Κώδικα β) του αριθμ. 94/93 Πρ. Δ/τος «Περί καθορισμού αρμοδιοτήτων που διατηρούνται από τον Υπουργό Γεωργίας, γ) του Ν. 2240/94 δ) του άρθρου 10 παρ. 8 του Ν. 2503/97 «Περί καθορισμού αρμοδιοτήτων των Νομαρχών επί θεμάτων Αγροτικής Νομοθεσίας».

2) Τον Οργανισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης, όπως ισχύει σήμερα.

3) Το 1261/2002 έγγραφο του Δήμου Μίκρας με το οποίο ζητείται η μεταβίβαση των κοινοχρήστων εκτάσεων του Συν/σμού και Αγρ/τος Καρδίας.

4) Τα κτηματολογικά στοιχεία των Οριστικών και Συμπλ/κών Διανομών του Συν/σμού και Αγρ/τος Καρδίας στα οποία φαίνονται οι ζητούμενες εκτάσεις, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε κατά πλήρη νομή και κυριότητα στο Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Μίκρας, και υπέρ των κατοίκων του Συνοικισμού Καρδίας τις παρακάτω κοινόχρηστες εκτάσεις του Συν/σμού και αγρ/τος του ομωνύμου Συν/σμού.

Συν/σμός Καρδίας
Ο.Δ. έτους 1967

Ο.Τ.	Αρ. οικ.	έκταση
55	341	1320 τ.μ.

Αγρ/μα Καρδίας

Ο.Δ. έτους 1932

Πίνακας 1 Βοσκή πεδινή.

Τμήματα του 748ιε τεμαχίου όπως είναι αριθμημένα στο διάγραμμα συνολικής έκτασης
85.859 τ.μ.
1ο τμήμα έκτασης 42.282 τ.μ. χώρος αναψυχής κ.λ.π.
2ο τμήμα έκτασης 33.532 τ.μ. Πευκόφυτος έκταση
3ο τμήμα έκτασης 996 τ.μ. χέρσο κοιν.
4ο τμήμα έκτασης 1588 τ.μ. χέρσο κοιν.
5ο τμήμα έκτασης 1730 τ.μ. υφιστάμενος δρόμος
6ο τμήμα έκτασης 2018 τ.μ. υφιστάμενος δρόμος
7ο τμήμα έκτασης 2948 τ.μ. υφιστάμενος δρόμος
8ο τμήμα έκτασης 765 τ.μ. υφιστάμενος δρόμος

Πίνακας 3ος Ρεύματα

Αριθμ. τεμ.	έκταση
61	2000 τ.μ.
406	21125 τ.μ.
668	5000 τ.μ.
701	72000 τ.μ.
808	1000 τ.μ.
872	243350 τ.μ.
876	58.000 τ.μ.

Πίνακας 4ος Νεκροταφείο

559 3125 τ.μ.

Πίνακας 5ος Δρόμοι

941 73750 τ.μ. Δρόμοι διανομής

Σ.Δ. έτους 1955
Πίνακας 5· Δρόμοι διανομής

1068 125 τ.μ.
729 τ.μ.

Σ.Δ. έτους 1975
Πίνακας 2

1137α 8110 τ.μ.

Πίνακας 3ος Δρόμοι διανομής

1625 τ.μ.

Πίνακας 4ος Ρεύματα κοινά

1107 312τ.μ.

Πίνακας 1ος

1100γ 139306 τ.μ.

Επί των ανωτέρω εκτάσεων ο Δήμος αποκτά τη νομή και κυριότητα χωρίς καταβολή τιμήματος ή άλλης αποζημίωσης. Επί των ιδίων εκτάσεων έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 15 του Ν.Δ. 216/73 του Αγροτικού Κώδικα.

Η απόφαση αυτή επέχει θέση Οριστικού τίτλου κυριότητας και μεταγράφεται ατελώς στα οικεία βιβλία μεταγραφών επιμέλεια του Δημάρχου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 11 Ιουλίου 2002

Ο Νομάρχης
Κ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ



(6)

Ανανέωση ειδικής άδειας Ιοντιζουσών ακτινοβολιών του εργαστηρίου Ραδιοϊσοτόπων της Β΄ Προπ. Παθολογικής Κλινικής του Ιπποκρατείου Νοσ/μείου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την Γ1/25441/12.7.2002 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 181/74, Π.Δ. 470/83, Π.Δ. 84/01 και Υ.Α. 14632 φορ. 1014/94, ανανεώθηκε η ειδική άδεια Ιοντιζουσών ακτινοβολιών του εργαστηρίου Ραδιοϊσοτόπων κατηγ. (Α-1) της Β΄ Προπ. Παθολογικής Κλινικής του Νοσ/μείου Ιπποκράτειο.

Η άδεια λήγει 28.6.2004.

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Η Βοηθός Νομάρχη
ΔΩΡΑ ΕΥΣΤΑΘΙΟΥ



(7)

Ανανέωση ειδικής άδειας Ιοντιζουσών ακτινοβολιών κατηγ. (Α-1) του Διαγνωστικού Κέντρου Κ.Ι. Δανιηλίδη «Η Παναγία».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την Γ1/26419/10.7.2002 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 181/74, Π.Δ. 470/83, Π.Δ. 84/01, ανανεώθηκε η ειδική άδεια Ιοντιζουσών ακτινοβολιών κατηγ. (Α1) του Διαγνωστικού Κέντρου Κ.Ι. Δανιηλίδη «Η ΠΑΝΑΓΙΑ».

Η άδεια ισχύει μέχρι 28.6.2004.

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Η Βοηθός Νομάρχη
ΔΩΡΑ ΕΥΣΤΑΘΙΟΥ



(8)

Ανανέωση ειδικής άδειας Ιοντιζουσών ακτινοβολιών εργαστηρίου Ραδιοϊσοτόπων κατηγ. (Α-2) του Νοσοκομείου «ΑΧΕΠΑ».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την Γ1/26418/12.7.2002 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 181/74, Π.Δ. 84/10.4.2001 και Υ.Α. 14632 (φορ.) 1014/94 ανανεώθηκε η άδεια λειτουργίας του εργαστηρίου Ραδιοϊστοτόπων κατηγ. (Α-2) του Νοσ/μείου «ΑΧΕΠΑ».

Η άδεια ισχύει μέχρι 28.4.2004.

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Η Βοηθός Νομάρχη
ΔΩΡΑ ΕΥΣΤΑΘΙΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 010 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ Φ.Ε.Κ.: Τηλ. 1464

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: **010 527 9000**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100 **(0310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31 **010 4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23 **(0610) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44 **(06510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00 **(05310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10 **(0410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00 **(06610) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10 **(0810) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη **(02510) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	Τιμές σε EURO	Τεύχος	Περίοδος	Τιμές σε EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60	Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75	Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90	Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Α΄	Ετήσιο	180	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Β΄	Ετήσιο	210	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75
Γ	Ετήσιο	60			
Δ΄	Ετήσιο	150			
Παράρτημα	Ετήσιο	75			

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 (euro)	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 (euro)	Από το Internet: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 (euro)	Από το Internet: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 (euro)
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2002 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Φεβρουάριο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ